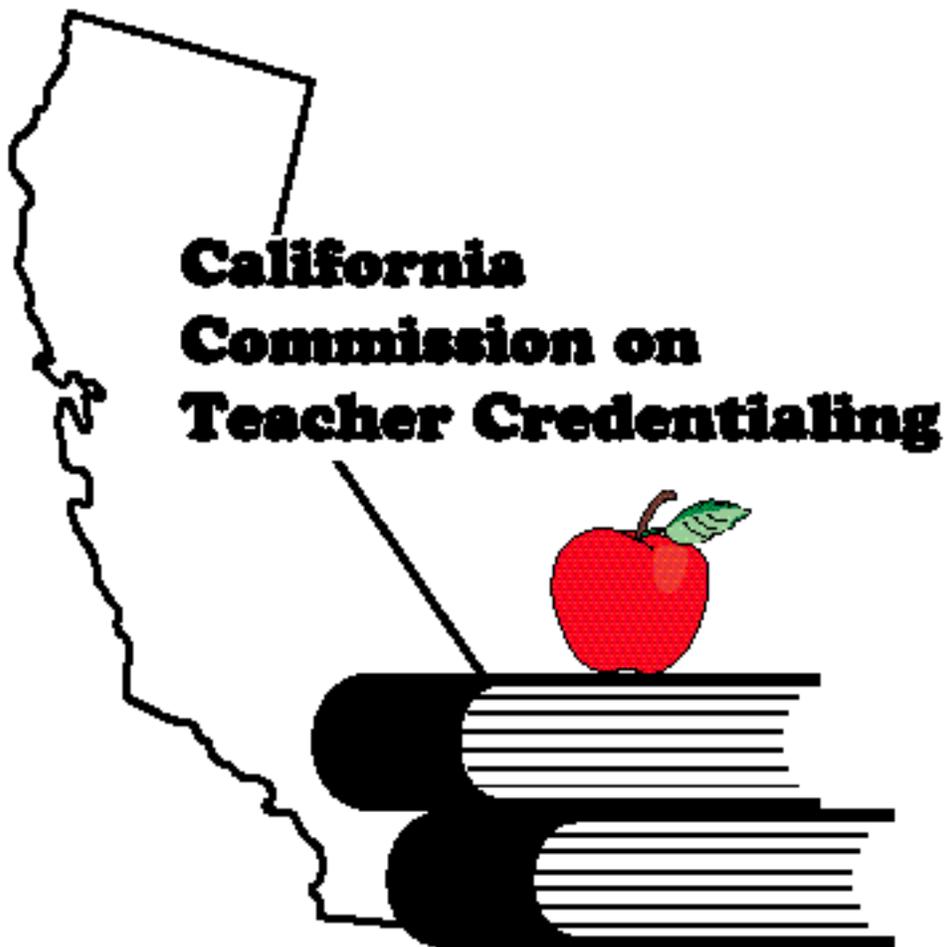


**MANUAL
DEL
CRECIMIENTO PROFESIONAL
PARA
PERMISOS DEL DESAROLLO INFANTIL
DE
CALIFORNIA**



Published December 1996

COMMISSION ON TEACHER CREDENTIALING

Verna B. Dauterive, Chair

Sam W. Swofford, Ed.D., Executive Director

December 1996

Commissioners

Verna B. Dauterive, Chair

Carolyn Ellner, Vice Chair

Phillip Barker

Melodie Blowers

Jerilyn R. Harris

Scott Harvey

Carol Katzman

Patricia Kuhn

Helen Lee

Torrie L. Norton

Gary Reed

Craig Smith

Edmund Sutro

Darryl Yagi

Nancy Zarenda

Administrator

Higher Education Representative

Middle School Teacher

School Board Member

Secondary Teacher

Public Representative

State Department of Education

Elementary Teacher

Public Representative

Special Education Teacher

Public Representative

Public Representative

Secondary Teacher

School Counselor

Secondary Teacher

Ex-Officio Members

Edward DeRoche

Association of Independent
California Colleges and
Universities

Henrietta Schwartz

California State University

Erwin Seibel

California Postsecondary Education
Commission

Jon Snyder

University of California

TABLA DE MATERIAS

Introducción.....	1
Términos del Glosario.....	2
INFORMACION PARA POSEDORES DEL PERMISO DEL DESAROLLO INFANTIL Y SUS CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL....	3
Niveles del Permiso del Desarrollo Infantil	4
Lo qué se Necesita para Renovar el Permiso del Desarrollo Infantil.....	5
Período del Crecimiento Profesional	6
Cuatro Pasos para Renovar su Permiso del Desarrollo Infantil	7
Requisito del Crecimiento Profesional	8
Metas del Crecimiento Profesional	8
Cómo Seleccionar un Consejero del Crecimiento Profesional	9
Cómo Seleccionar un Consejero del Crecimiento Profesional si Vive Fuera de California.....	11
Actividades del Crecimiento Profesional para Poseedores del Permiso del Desarrollo Infantil	12
Categorías de Actividades Aceptables para el Permiso del Desarrollo Infantil	13
Extensión de Tiempo para Cumplir los Requisitos del Crecimiento Profesional.....	16
Para las Personas que Terminan los Requisitos de Renovación del Crecimiento Profesional Antes de Tiempo.....	17
Responsabilidades y Derechos del Posedor	18
Procedimiento de Apelación.....	20
Respuestas a Preguntas Hechas Frecuentemente por los Poseedores.....	21
INFORMACION PARA CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL	24
Formulario para Determinar si Reúne los Requisitos para Consejero del Crecimiento Profesional.....	25
Información Básica para Consejeros del Crecimiento Profesional	27
Respuestas a Preguntas Hechas Frecuentemente por Consejeros del Crecimiento Profesional.....	29
Orientación para Consejeros del Crecimiento Profesional	31
Verificación de Horas Registradas de Actividades del Crecimiento Profesional	35
Instrucciones para el Formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional.....	36
Formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional.....	38

Favor de no descartar este manual. Reténgalo para renovar su permiso del desarrollo infantil en un futuro.

INTRODUCCION

Desde su comienzo en 1970, La Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (California Commission on Teacher Credentialing) ha apoyado y animado el desarrollo profesional de los educadores. El crecimiento de un educador es valorado como un yacimiento de estructura profesional y como recurso estimulante para el crecimiento y logro del estudiante. La Comisión cree que es más factible encontrar "estudiantes en el proceso de aprendizaje" en la presencia de "profesores en el proceso de aprendizaje" y de otros educadores.

La Comisión cree firmemente que el crecimiento profesional del educador debe ser orientado por metas y prioridades que logran acrecentar su capacidad, desempeño y efectividad en su educación por medio de actividades organizadas en secuencias cohesivas. La Comisión también cree que los educadores profesionales beneficiarán del proceso de consultas colegiales con respecto a sus metas profesionales, prioridades y necesidades. La consulta colegial tendrá que estar disponible para los educadores cuando ellos obtengan y desarrollen su plan del crecimiento profesional. Las personas que tienen que cumplir las actividades del desarrollo profesional para renovar su permiso deberán consultar frecuentemente con sus compañeros que reúnen los requisitos para consejeros asistir al poseedor con el desarrollo de metas y prioridades.

El Manual del Crecimiento Profesional para Poseedores del Permiso del Desarrollo Infantil de California es sólo para los permisos que se hayan obtenido después del 1° de febrero de 1997. Todos excepto un nivel del permiso exigirá cumplir 105 horas del crecimiento profesional por cada 5 años del período de renovación. Al poseedor del Permiso de Asociado de Profesor del Desarrollo Infantil (Associate Teacher Child Development Permit), se le exigirá que complete 15 unidades semestrales hasta terminar con ese nivel del permiso durante el período válido de cinco años. La segunda vez que se le otorge el permiso de un período de 5 años, se espera que el poseedor cumpla con los requisitos para el permiso de nivel de profesor. No hay opción para el otorgamiento del Permiso de Asociado de Profesor del Desarrollo Infantil por tercera vez. Esta actualización obligatoria dentro de un período de diez años sustituye el requisito del crecimiento profesional de este nivel del permiso. Todos los demás niveles exigen que cumpla con los requisitos del crecimiento profesional.

Si su permiso indica que uno de los requisitos para renovarlo es que usted tenga que cumplir las actividades del crecimiento profesional, entonces este manual le corresponde.

Si se le ha otorgado la Credencial Profesional Clara de Asignatura Múltiple (Professional Clear Multiple Subject), Asignatura Individual (Single Subject), Servicios (Services), Especialista (Specialist) o Asignatura Designada (Designated Subjects) y usted también es el poseedor del Permiso del Desarrollo Infantil (Child Development Permit), se le exigirá que cumpla las actividades más rígidas de los requisitos y que cumpla el servicio necesario para la credencial en lugar del permiso.

TERMINOS DEL GLOSARIO

Los términos que aparecen en todo el manual son definidos a continuación:

Credencial o Permiso del Posedor -- se refiere a la persona que tiene una credencial de adiestración o un permiso que le requiere actividades del crecimiento profesional para renovarlo.

Agencia del Empleador -- se refiere a un distrito escolar, escuela o centro que exige que sus empleados tengan un permiso válido del desarrollo infantil.

Permiso del Desarrollo Infantil -- Se refiere a cualquier nivel del Permiso del Desarrollo Infantil que haya sido otorgado después de 1° de febrero de 1997. A todas las personas que se les otorgaron estos permisos, con la excepción del Permiso de Profesor de Asociado del Desarrollo Infantil, deberán cumplir 105 horas de actividades del crecimiento profesional por cada permiso de un período de cinco años.

Crecimiento Profesional -- se refiere a la participación en actividades que contribuyen a la capacidad, desempeño o efectividad del poseedor hacia su profesión como educador.

Consejero del Crecimiento Profesional para Permisos del Desarrollo Infantil -- se refiere al individuo que reúne los requisitos delineados en las páginas 9-11, y orienta a los poseedores del permiso del crecimiento profesional y desarrollo.

Metas del Crecimiento Profesional -- se refiere a la amplia descripción de actividades que cumplen una meta profesional. Un meta puede ser donde se aprende más acerca de cómo trabajar mejor con las comunidades donde existen diversidades entre el estudiante y su familia. Las actividades que cumplen esa meta puede incluir seminarios de educación multicultural, cursos en la adquisición del lenguaje, o asistir a una aula donde el profesor es reconocido por su excelente trabajo con la comunidad diversa.

Plan del Crecimiento Profesional -- se refiere al formulario que tendrá que llenar para verificar que ha cumplido con las actividades del crecimiento profesional. Encontrará el formulario en las páginas 38 y 39.

Período de Renovación -- se refiere al período de cinco años que aparece en el permiso.

**INFORMACION PARA LOS POSEDORES DEL
PERMISO DEL DESAROLLO INFANTIL Y SUS
CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO
PROFESIONAL**

Niveles del Permiso del Desarrollo Infantil

Permiso de Asistente del Desarrollo Infantil (Permiso Opcional)

Se requiere crecimiento profesional para renovarlo

Permiso de Profesor Asociado del Desarrollo Infantil

Se requieren cursos para el Permiso de Profesor para renovarlo- sólo una vez se renovará

Permiso de Profesor del Desarrollo Infantil

Se requiere crecimiento profesional para renovarlo

Permiso de Profesor Principal del Desarrollo Infantil

Se requiere crecimiento profesional para renovarlo

Permiso de Supervisor de Planta del Desarrollo Infantil

Se requiere crecimiento profesional para renovarlo

Permiso de Director de Programa del Desarrollo Infantil

Se requiere crecimiento profesional para renovarlo

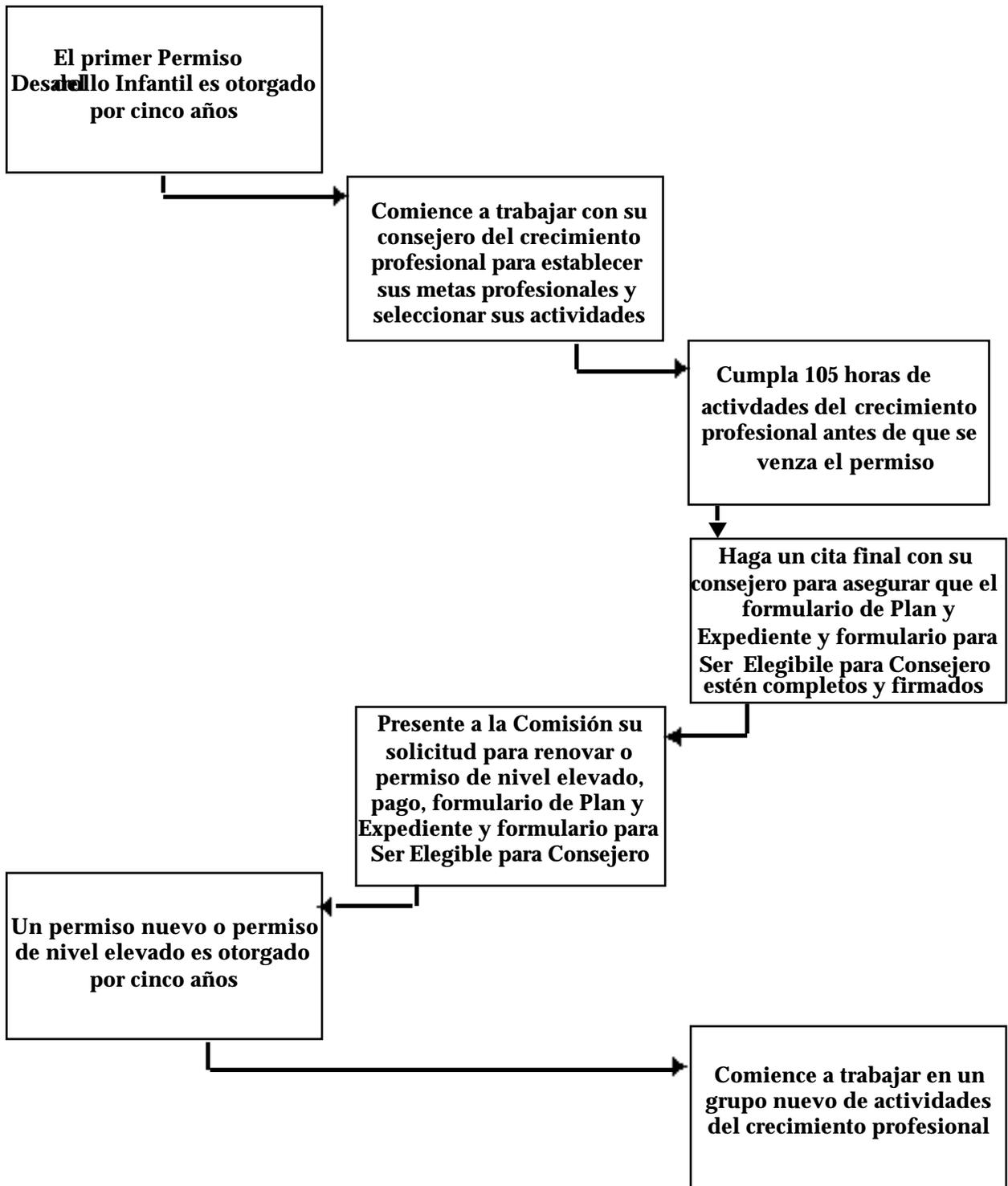
LO QUE SE NECESITA PARA RENOVAR EL PERMISO DEL DESAROLLO INFANTIL

Para renovar el Permiso del Desarrollo Infantil, el poseedor tendrá que cumplir dos de los siguientes requisitos cada cinco años:

- 1** Cumplir 105 horas de actividades del crecimiento profesional que contribuirán al crecimiento como educador de menores de temprana edad. Este requisito se refiere a los requisitos del crecimiento profesional. Se explica con más detalle en la página 8. Vea las páginas 38 y 39 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional.
- 2** Presente a la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (California Commission on Teacher Credentialing) su formulario de solicitud, el pago de solicitud, y el formulario original del Plan y Expediente del Crecimiento Profesional.

NOTE: Si usted es el poseedor de la Credencial de Asignatura Múltiple (Multiple Subject), Asignatura Individual (Single Subject), Servicios (Services), Especialista (Specialist), o Profesional Clara de Asignatura Designada (Designated Subjects Professional Clear) y también es el poseedor del Permiso de Desarrollo Infantil (Child Development Permit), se le exigirá que cumpla las actividades más rígidas del crecimiento profesional y (todas, excepto la Credencial de Asignatura Designada) con los requisitos de servicio. Consulte el manual del crecimiento profesional en la sección apropiada para la credencial que desea renovar.

Período del Crecimiento Profesional



CUATRO PASOS PARA RENOVAR SU PERMISO DEL DESARROLLO INFANTIL

1 Obtener un Consejero del Crecimiento Profesional

La clave para renovar su permiso es trabajar con su consejero. El consejero es como un mentor, ayudándole a establecer metas que le servirán para su crecimiento profesional. Su consejero también conversará con usted sobre sus actividades de crecimiento profesional que contribuirán a su capacidad, desempeño, o efectividad como educador principiante de menores. Su consejero verificará que usted haya cumplido con sus actividades del crecimiento profesional.

2 Organice sus actividades

Formule sus metas con su consejero y llene las secciones 7-8 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional. Seleccione actividades que potencialmente cumplan con sus metas y llene las secciones 11-13. Su consejero deberá firmar la sección 19 certificando que su plan inicial cumple con las normas mencionadas del manual.

3 Complete sus actividades y mantenga un expediente

Según vaya cumpliendo con sus actividades del crecimiento profesional, usted deberá ver a su consejero para hablar sobre su progreso. Llene la sección 16 cuidadosamente y verifique razonablemente el tiempo que le haya tomado, y así su consejero podrá llenar la sección 17. Usted puede cambiar sus metas y actividades durante el período de renovación de cinco años. Hable sobre los cambios con su consejero y él/ella tendrá que llenar las secciones 9-10 y 14-15 del plan de crecimiento. Una vez que haya cumplido con las horas requeridas, firme la sección 20 y su consejero firmará la sección 21.

4 Renueve su permiso

Verifique que el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional estén completos. Tendrá que llenar la solicitud (41-4 que no está incluida en este manual). Los formularios de solicitud pueden ser ordenados por teléfono dejando un mensaje al número (916) 445-7254. Presente a la Comisión los formularios originales y el pago de renovación en el último año de los cinco años del período de renovación. Para los poseedores del permiso que van a renovar más de una credencial o permiso, mande una solicitud aparte y un pago por cada permiso o credencial, pero sólo incluya un plan de crecimiento.

REQUISITO DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

Para renovar el Permiso del Desarrollo Infantil, el poseedor tendrá que organizar un programa de actividades del crecimiento profesional bajo la consulta de su consejero. Las actividades tendrán que cumplir una de las categorías delineadas en las páginas 13-15. Habiendo cumplido las actividades, el consejero deberá verificar las horas registradas.

No importa cuantas credenciales o permisos se le hayan otorgado, usted sólo necesita un conjunto de actividades del crecimiento profesional por cada cinco años del período de renovación. El poseedor puede seleccionar actividades que sean aplicables a cualquier credencial y sólo llenar un formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional para todas las credenciales afectadas. *Recuerde que los poseedores de credenciales aparte del Permiso del Desarrollo Infantil, tendrán que cumplir con las normas más rígidas para las credenciales profesionales claras (profesional clear credentials).*

Metas del Crecimiento Profesional

(Sección 8 del Plan del Crecimiento)

Todas las actividades tendrán que contribuir a la capacidad, desempeño o efectividad del poseedor del permiso como educador. Toda meta seleccionada tendrá que cumplir esta norma. Sus metas podrán relacionarse a su instrucción o supervisión y a su permiso que se le haya otorgado recientemente, o aquellos que usted está intentando obtener. Las metas y actividades que usted seleccione tendrán que orientarlo potencialmente hacia su crecimiento y desarrollo como educador, hacia el desarrollo total de su plan de trabajo, o hacia la educación como su profesión. **La organización rutinaria o actividades que son consideradas como parte de su trabajo regular, no podrán ser incluidas en sus metas para renovar su credencial ni podrán ser utilizadas como actividades.**

Como Seleccionar un Consejero del Crecimiento Profesional

Para reunir los requisitos para consejero del crecimiento profesional del Permiso del Desarrollo Infantil, tendrá que calificar bajo uno de estos criterios:

- Obtener el Permiso del Desarrollo Infantil a un nivel de profesor o a un nivel más elevado, **más** tres años de experiencia en enseñanza o disponer de su servicio como director de programa de educación infantil. Este incluye cualquier permiso que autorice instrucción o supervisión en un programa del desarrollo infantil otorgado bajo reglamentos anteriores, siempre y cuando sea un permiso completo (en lugar de un permiso de emergencia, limitado, pospuesto o provisional.)
- Obtener la Credencial de Especialista en Educación Infantil
- Obtener la Credencial en Asignatura Múltiple con Énfasis en Educación Infantil
- Obtener la Credencial Estandar en Educación Infantil
- Obtener la Credencial en Enseñanza Elemental (General, Estandar o Ryan) y:
por lo menos 12 unidades semestrales de cursos en desarrollo infantil o educación infantil

O

por lo menos 2 años de experiencia en educación infantil/desarrollo infantil

- Obtener la Credencial en Enseñanza Secundaria con especialización en Economía Doméstica (Home Economics) y:
por lo menos 12 unidades semestrales de cursos en desarrollo infantil o educación infantil

O

por lo menos 2 años de experiencia en educación infantil/desarrollo infantil

Otras opciones para reunir los requisitos como consejero son:

- Obtener una maestría o un nivel más elevado en educación infantil o en el desarrollo infantil
- Por lo menos cinco años de experiencia para director de un centro del desarrollo infantil de fundación privada (Title 22)

Cuando el poseedor presente la solicitud de renovación, junto con los documentos originales del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional y el pago de solicitud, el solicitante tendrá que incluir una copia firmada por su consejero del Formulario para Determinar si Reúne los Requisitos para Consejero (Professional Growth Advisor's Eligibility Form).

Cómo Encontrar un Consejero del Crecimiento Profesional

Por lo general directores centrales o profesores con magisterio son los capacitados para asistir como consejeros. Quizás usted desee seleccionar un director de otro centro donde usted no trabaja. Es importante que los asuntos de empleo y supervisión se mantengan por separado del proceso de orientación del crecimiento profesional. Si esta opción no está disponible, usted puede seleccionar a alguien que esté recomendado por organizaciones profesionales de educación infantil de California, o usted puede seleccionar a alguien que usted conozca mientras cumpla con los requisitos mencionados arriba. Es la responsabilidad del poseedor de seleccionar un consejero apropiado. Al seleccionar un consejero, el poseedor tendrá que tener en cuenta el conocimiento en temas especiales, habilidad de comunicación y disposición del consejero.

Método opcional para obtener un consejero del crecimiento profesional:

Si usted no ha obtenido un consejero para su crecimiento profesional y ha agotado todos los medios mencionados arriba, usted puede solicitar que la Comisión le asista como su consejero. Ya que usted no recibirá los beneficios y el apoyo que se provee al estar cara a cara, le pedimos que considere a la Comisión como su última alternativa. Presente su petición con el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional que se encuentra en este manual a la atención de Professional Growth Advisor, California Commission on Teacher Credentialing, P.O. Box 94470, Sacramento, CA 94244-2700.

Cómo Seleccionar un Consejero del Crecimiento Profesional si Vive Fuera de California

Para reunir los requisitos para consejero del crecimiento profesional para el Permiso del Desarrollo Infantil, tendrá que cumplir con uno de estos requisitos:

- Obtener una Credencial de Maestro con Enfoque en Educación Infantil
- Obtener una Credencial de Maestro en Enseñanza Elemental y:
 - por lo menos 12 unidades semestrales en cursos de desarrollo infantil o educación infantil
 - por lo menos 2 años de experiencia en educación infantil/desarrollo infantil
- Obtener la Credencial en Enseñanza Secundaria con especialización en Economía Doméstica (Home Economics) y:
 - por lo menos 12 unidades semestrales de cursos en desarrollo infantil o educación infantil
 - por lo menos 2 años de experiencia en educación infantil/desarrollo infantil

Otras opciones para reunir los requisitos para consejero:

- Obtener una maestría o un nivel más elevado en educación infantil o en el desarrollo infantil
- Por lo menos cinco años de experiencia como director de un centro de desarrollo infantil

Cuando el poseedor presente la solicitud de renovación junto con el formulario original de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional, el pago de solicitud, el poseedor tendrá que mandar una copia firmada por su consejero del Formulario para Determinar si Reúne los Requisitos para Consejero del Crecimiento Profesional (Professional Growth Advisor's Eligibility Form).

Método opcional para obtener un consejero del crecimiento profesional:

Si usted está viviendo fuera de California y no puede encontrar un consejero que cumpla con los requisitos mencionados arriba y no conoce a alguien que usted cree reúne los requisitos, por favor póngase en contacto con la Comisión al domicilio que aparece en el siguiente párrafo y pida aprobación especial para obtener un consejero de crecimiento profesional. Asegúrese de incluir copias de los permisos o credenciales otorgados al consejero, certificado de estudio, y verificación de experiencia si lo considera conveniente.

Si usted no ha conseguido un consejero del crecimiento profesional y ha agotado todos los medios mencionados arriba, usted puede requerir que la Comisión sirva como su consejero. Ya que usted no recibirá los beneficios y el apoyo que se provee al estar cara a cara, le pedimos que considere a la Comisión como su última alternativa. Presente su petición con el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional que se encuentra en este manual, atención Professional Growth Advisor, California Commission on Teacher Credentialing, P.O. Box 94470, Sacramento, CA 94244-2700.

Actividades del Crecimiento Profesional para Posedores del Permiso del Desarrollo Infantil

(Sección 11 del Plan de Crecimiento)

El poseedor del permiso tendrá que decidir si cada actividad contribuirá a su capacidad, desempeño, o efectividad como educador. Para cumplir los requisitos de renovación, el programa de crecimiento profesional tendrá que cumplir con cada una de las siguientes normas.

NORMAS DEL PROGRAMA DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

- Cada actividad tendrá que comenzar después del día que se otorge el permiso de cinco años. El crecimiento profesional es requerido cada vez que se renueve el permiso.
- Cada actividad tendrá que ser de calidad avanzada y consistente con las metas del crecimiento profesional del poseedor, como ya mencionado en la sección 8 del Plan del Crecimiento Profesional.
- Cada actividad tendrá que ser incluida en las categorías de actividades del crecimiento profesional descritas en las páginas 13-15.
- El formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional tendrá que incluir actividades por lo menos en **dos** de las categorías de las páginas 13-15.

El poseedor del permiso deberá identificar las actividades que cumplen con estas normas en el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional de las secciones 11-13. Si las actividades mencionadas en las secciones 11-13 cumplen con todas estas normas, el consejero deberá llenar la sección 14, poner sus iniciales en la sección 15 y firmar la sección 19 del plan.

Una vez que se haya establecido el plan del crecimiento profesional y se haya firmado por el consejero, el poseedor del permiso puede agregar más actividades a las secciones 11-13. Las actividades agregadas tendrán también que cumplir con las normas. Si las satisfacen, el consejero tendrá que certificar de ellas llenando las secciones 14 y 15. Ejemplos de actividades del crecimiento profesional se encuentran en la página 37.

Antes de firmar el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional y antes de poner las iniciales a una actividad agregada, el consejero y el poseedor tendrán que decidir colaborativamente si la actividad es de alta categoría y si contribuye a la capacidad, desempeño o efectividad del poseedor. El éxito del programa del crecimiento profesional depende mayoritariamente de la selección de actividades del crecimiento profesional.

Categorías de Actividades Aceptables para el Permiso del Desarrollo Infantil

(Sección 13 del Plan de Crecimiento)

El poseedor del permiso puede seleccionar actividades de las siguientes categorías extensas, pero tendrá que cumplir por lo menos *dos* de las actividades de las siguientes categorías para obtener amplitud y profundidad dentro del programa del crecimiento profesional.

Las categorías de actividades son:

1 Cumplir con Uno o Más de los Cursos Colegiales o Universitarios. Cursos colegiales o universitarios, además de ofrecerle una experiencia de alta calidad educacional, lo ayudará a alcanzar el siguiente nivel del permiso y quizás obtenga el bachillerato.

(las unidades de horas convertidas de la tabla debajo quizás difieran minoritariamente a las que su colegio o universidad utiliza. Están basadas en las normas establecidas por el sistema de California State University y se utilizan aquí para mantener consistencia con otros requisitos de la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (California Commission on Teacher Credentialing).)

Conversión de Unidades a Horas		
1 Unidad del trimestre = 10 horas		1 Unidad del semestre = 15 horas
	1 Unidad de educación continua = 10 horas	
Unidades trimestrales/educación continua	=	Unidades del semestre= Horas
1.....		10
.....1		15
2.....		20
3.....		30
.....2		30
.....3		45
4.....		40
5.....		50
6.....		60
.....4		60
7.....		70
.....5		75
8.....		80
9.....		90
.....6		90
10.....		100

2 Conferencias, Seminarios, Institutos, Academias, Simpósium, Programa Central de Profesores, o Programas de Desarrollo para el Personal. La participación en cualquiera de las actividades mencionadas arriba que contribuya a las metas del poseedor son aceptables. (Los poseedores del Permiso del Desarrollo Infantil que asistan a seminarios donde se les ofrece orientación en como hacerse consejeros del crecimiento profesional, pueden contar con esas horas hacia los requisitos de su crecimiento profesional.)

- 3 Servir como Líder y Contribuir al Progreso del Centro o Grupos de Centros que Atribuyan con Más o con Menos de los Requisitos de su Trabajo.** Ejemplos de actividades aceptables son: desarrollar un currículum o actividades de adiestración para los profesores del centro; y disponer de materias y compartirlas con los profesores del centro; colaborar como miembro del comité para beneficio del centro; funcionar como mentor para un miembro nuevo del personal; y asumir el cargo de intercesor para los programas de educación infantil.
- 4 Servir como Líder en una Organización Profesional.** Ejemplos de actividades aceptables son: servir como oficial elegido; servir como presidente del comité; funcionar como oficial representativo de una organización profesional de educadores de educación infantil; y asumir el cargo de intercesor para los programas de educación infantil de parte de la organización.
- 5 Servir como Consejero del Crecimiento profesional para poseedores del Permiso Profesional Claro del Desarrollo Infantil (Professional Clear Child Development Permit).** Las personas que den sus servicios en esta capacidad de las cuales proporcionaron orientación a los poseedores del Permiso de Desarrollo Infantil sobre las actividades del crecimiento profesional pueden utilizar 50 horas para renovar su permiso.
- 6 Investigación e Innovación Educativa.** Ejemplos de actividades aceptables son: el tiempo que le tomó para organizar y evaluar exámenes de el área del currículum o materias de plan de estudio para niños; y el tiempo que le tomó para organizar y evaluar un proyecto de investigación en el área de educación infantil tal como un programa de adiestración en escritura y lectura infantil basado en estudios recientes o un programa dirigido al bienestar de los niños que han sido sometidos a los efectos de la violencia.
- 7 Programas Sistemáticos de Observación y Análisis de Adiestración, Currículum, Técnicas de Manejo de Clase, Jugar o Actividades de Compañerismo en un Círculo Ambiental de Trabajo.** las notas escritas y conclusiones tendrán que ser compartidas con el consejero.
- 8 Participación en un Programa de Estudio Independiente.** Esto es aceptable si el poseedor del permiso investiga los aspectos específicos de la educación tal como crear un ambiente en clase que apoye la adiestración en escritura y lectura, produce un reporte por escrito o algún producto tangible, y evalúa el estudio independiente y su producto.
- 9 Mejoramiento de Habilidades Básicas.** Actividades que contribuyen a las habilidades del poseedor a mejorar su profesión tal como progresar en su habilidad de escritura y comunicación, son consideradas aceptables si el poseedor y su consejero colaborativamente creen que es para el mejoramiento profesional del poseedor. Ejemplos aceptables para mejorar sus habilidades son: cursos básicos en lectura y escritura, escribir propuestas de becas, escribir artículos profesionales, y escribir un análisis literario en un tema específico de la educación infantil.

- 10** **Intento Creativo.** Esto es aceptable si el poseedor del permiso crea un producto tangible que exhibe una idea original y realizada, o demuestre un talento creativo mientras participa en un grupo de producción, pero la actividad tendrá que estar relacionada con la educación infantil. Ejemplos de actividades aceptables: pertenecer a un grupo donde se relatan cuentos, participar en la producción de un teatro de títeres, escribir cuentos bilingües para niños, y editar folletos de la educación infantil.
- 11** **Instrucción en Resucitación Cardiopulmonar (CPR).** Esto es aceptable si se incluye CPR para infantes y niños.

Extensión de Tiempo para Cumplir los Requisitos del Crecimiento Profesional

Si el poseedor del permiso no cumple con los requisitos del crecimiento profesional durante el período de renovación de cinco años, se vencerá el permiso. el poseedor será elegible para recibir una extensión de dos años para el Permiso del Desarrollo Infantil, que se otorga una sola vez. Sin embargo, si su permiso se vence, no existe castigo si no se encuentra trabajando en una posición que lo requiera.

La extensión de dos años que se otorga una sola vez es para las personas que dejan la profesión de educación para criar una familia o cambiar de carrera. Estas personas deberán solicitar la extensión de dos años al momento que deseen regresar a la profesión de educación. Las actividades del crecimiento profesional que se hayan acumulado durante el vencimiento del permiso pueden ser utilizadas para renovar el permiso al final de la reinstalación de los dos años.

- Para obtener una extensión, tendrá que hacerlo por escrito a la Comisión y deberá incluir la solicitud y el pago.
- Automaticamente se le otorgará una extensión solicitada sin justificar la razón, pero sólo se le otorgará **una sola vez** durante su profesión como educador. (Extensiones subsecuentes serán tomadas en cuenta dependiendo del caso por la División de Certificación de la Comisión (Certification Division of the Commission)).
- Durante el período de la extensión de dos años, el poseedor tendrá que terminar todos los requisitos de renovación, al no hacerlo la Comisión no renovará su permiso.

La extensión de dos años requiere:

- solicitud (41-4) y el pago reciente;
- petición por escrito de la extensión de dos años para el Permiso del Desarrollo Infantil, sólo se otorgará una sola vez

Personas que Terminan los Requisitos de Renovación del Crecimiento Profesional Antes de Tiempo

Si la persona renueva su permiso en el último año del período de renovación, el siguiente período de renovación comenzará con la fecha de vencimiento del permiso reciente. La Comisión no tiene normas de autorización para otorgar un permiso por un período de más de cinco años. Entonces, si el poseedor presenta los formularios de solicitud, y el pago antes del término del cuarto año del período de renovación, el nuevo período de renovación (el siguiente período del crecimiento profesional) comenzará en el día que aparece en la solicitud para renovar y el permiso será válido por 5 años. Por ejemplo:

1. El permiso fue otorgado el 9-15-94 y se vence el 10-1-99. El poseedor termina con los requisitos y solicita para renovar el permiso el 6-20-97. El permiso nuevo será válido de 6-20-97 hasta 7-1-02.
2. El permiso fue otorgado el 9-15-94 y se vence el 10-1-99. El poseedor termina con los requisitos el 6-20-97, pero espera para mandar su solicitud hasta 1-15-99. El permiso nuevo será válido de 10-1-99 hasta 10-1-04.

Al renovar su permiso antes de tiempo, cancela el tiempo que le resta del permiso reciente. Durante el período nuevo, tendrá que cumplir con un plan nuevo de requisitos del crecimiento profesional. Por lo tanto, si desea renovar su permiso antes de tiempo, presente su solicitud, el pago y petición firmada por usted. **Esta en el interés del poseedor esperar hasta el último año del período de cinco años para renovar su permiso.**

Excepción a la Norma: Para animar a los profesionales interesados en la educación infantil para que suban al siguiente nivel del Permiso del Desarrollo Infantil, CCTC sólo cobrará la mitad del pago de una solicitud regular para esas personas que cumplan con los cursos y suban a un nivel más alto de su permiso dentro de un período de **tres años**. Los cursos que cumplen el siguiente nivel del permiso son también aceptables hacia los requisitos del crecimiento profesional. Este acuerdo se debe a que un individuo puede encontrarse con menos requisitos en el período de su crecimiento profesional y con uno nuevo al comenzar el nivel nuevo del permiso. Pero lo que se ahorrará de la solicitud debe compensarlo por esto.

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL POSEDOR

El propósito de esta sección del manual es para explicar las responsabilidades y derechos del poseedor al cumplir los requisitos del crecimiento profesional.

1. *Metas del Crecimiento Profesional.* El poseedor tiene la responsabilidad de decidir en una o más meta(s) para su crecimiento profesional, de anotarlas en el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional, y de conversar con su consejero de crecimiento profesional sobre esas metas antes de comenzar las actividades de crecimiento. El poseedor tiene la responsabilidad de formular sus metas que serán basadas en el evalúo de necesidades del crecimiento profesional. El poseedor tendrá que estar preparado para contestar el por qué de esas metas seleccionadas, pero tiene derecho de seleccionar sus propias metas del crecimiento profesional.
2. *Consejero del Crecimiento Profesional.* El poseedor puede seleccionar su propio consejero del crecimiento profesional. (Vea las páginas 9-11 de este manual.)
3. *Actividades del Crecimiento Profesional.* El poseedor tiene la responsabilidad de comunicarle a su consejero del crecimiento profesional sobre sus actividades potenciales, y de seleccionar actividades que contribuirán a su capacidad, desempeño o efectividad en la profesión de educación. El poseedor tiene el derecho de seleccionar sus actividades, pero no podrá comenzarlas hasta que su consejero las determine aceptables bajo las normas del crecimiento profesional .
4. *Cambios al Plan.* El poseedor tiene el derecho de cambiar cualquier elemento de su plan del crecimiento profesional y a cualquier tiempo. No deberá de comenzar a cambiar las metas amendadas o actividades hasta que su consejero haya determinado que son aceptables bajo las normas del crecimiento profesional. Ni el consejero ni otra persona tiene derecho de obligar al poseedor a cambiar el plan que ya ha quedado determinado y que cumple bajo las normas.
5. *Expediente de Horas Registradas.* El poseedor tiene la responsabilidad de anotar correctamente el número actual de horas que le haya tomado para cumplir las actividades. El poseedor que voluntariamente firme y presente información errónea y que a sabiendas brinde información falsa, estará sujeto al castigo de perjurio y conducta no profesional. El tiempo que podrá registrar sólo incluye esos minutos y horas de participación en la actividad.
6. *Verificación de Tiempo.* Después de haber cumplido las actividades, el poseedor tiene la responsabilidad de darle a su consejero verificación razonable de tiempo. Verificación razonable incluye (pero no esta limitada a) certificado de estudio colegial, materias distribuidas en seminarios, o programas para el desarrollo del personal, un documento que compruebe a qué conferencia atendió, u otra forma de evidencia tangible del tiempo que le haya tomado para cumplir los requisitos. (Vea página 35 para el formulario de "Verificación de Horas en Actividades del Crecimiento Profesional" ("Verification of Hours Spent on Professional Growth Activity") y podrá ser fotocopiado para su uso.)
7. *Horas Acreditadas.* Después de que el consejero verifique razonablemente las horas registradas y firme el formulario, el poseedor tiene derecho de recibir crédito completo por las horas cumplidas en actividades del crecimiento profesional que hayan sido identificadas en el plan.

Si el poseedor necesita cambiar de consejero antes de cumplir con todas las actividades del plan, tendrá que anotar horas ya cumplidas en la sección 16 del plan, y el consejero que autorizó la actividad tendrá que poner sus iniciales en cada actividad que el poseedor haya dado verificación razonable. Sin embargo, el poseedor retiene el derecho de recibir crédito por las horas registradas aunque cambie de empleador, o se asigne a otro, o cambie de consejero, o se vence el permiso.

8. *Cumplimiento y Presentación de los Formularios.* El poseedor tiene la responsabilidad de llenar todas las secciones excepto 9,10,14,15,17,19 y 21 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional (páginas 38 y 39), y presentar este formulario a su consejero del crecimiento profesional para conversar sobre éste. Una vez que el consejero haya firmado las secciones 19 y 21 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional, el poseedor tiene la responsabilidad de presentar este documento a la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (California Commission on Teacher Credentialing), junto con la solicitud (41-4) para el permiso y el pago para renovar el permiso. **(Fotocopias del formulario de plan y expediente no son aceptables)** Esto se tendrá que hacer durante el último año del período de renovación del permiso.
9. *Apelación de una Acción Adversaria.* El poseedor tiene el derecho de apelar a la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (California Commission on Teacher Credentialing) si su consejero opta por una acción adversaria que el poseedor considere injusta, arbitraria o contraria a los términos del manual. Para más detalles sobre los procedimientos de apelación y establecimiento de apelaciones, vea la página 20 de este manual.
10. *Extensión de Permiso Vencido .* El poseedor tiene derecho de requerir a la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (California Commission on Teacher Credentialing) que se le otorgue una extensión si se le vence el Permiso del Desarrollo Infantil. Para más información sobre los requisitos y términos para obtener una extensión, vea la página 16 de este manual.

Procedimiento de Apelación

Si el poseedor recibe una acción adversaria por su consejero del crecimiento profesional, puede apelarla. Dirija su apelación al Director Ejecutivo de la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (Executive Director of the California Commission on Teacher Credentialing). Para obtener una apelación favorable preste atención a lo siguiente:

- El consejero se rehusa a firmar el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional o enmienda que cumple con los requisitos. Si la Comisión determina que esto ha ocurrido, aprobará el plan o la enmienda.
- El consejero se rehusa a verificar las horas registradas de las actividades del crecimiento profesional que cumplen con los requisitos. Si la Comisión verifica las horas registradas, y si los otros requisitos han sido cumplidos, la Comisión renovará el permiso.
- El consejero demuestra sesguedad, discriminación injusta o una acción arbitraria que impide al poseedor cumplir con los términos acordados en el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional. Si la Comisión determina que esto ha ocurrido, se le otorgará el permiso por cinco años adicionales para cumplir el programa del crecimiento profesional.

Si es posible, el poseedor deberá resolver el problema a un nivel local,

- pidiendo asistencia local a un Panel del Crecimiento Profesional, si es que ya hay uno establecido (Por favor comuníquese con su organización profesional o distrito escolar para recibir más información) o
- buscando a otro consejero.

Cualquier poseedor que desee apelar una acción adversa relacionada a las actividades del crecimiento profesional, tendrá que hacerlo por escrito e incluir:

- (1) que acción indujo la apelación;
- (2) nombres de personas que atribuyan al asunto; y
- (3) qué es lo que se ha intentado para resolver el problema a un nivel local.

Los problemas que se puedan resolver administrativamente entre el personal de la Comisión, el poseedor, y la agencia del empleador o consejero del crecimiento profesional, serán resueltos a ese nivel. Los casos que no se solucionen administrativamente serán referidos al Comité de Apelaciones del Crecimiento Profesional (Professional Growth Appeals Board) que será establecido por la Comisión.

- El Comité de Apelaciones del Crecimiento Profesional (Professional Growth Appeals Board) consistirá de cinco miembros que serán seleccionados de acuerdo a los procedimientos de la Comisión para asignar el Panel de Asesores. Tres de los miembros serán profesores practicantes. Por lo menos, uno de esos profesores practicantes tendrá que haber servido como consejero del crecimiento profesional. Uno de los otros miembros tendrá que ser administrador practicante, y otro será asignado. El término de los miembros será por dos años, y podrán ser reelectos.

Si el poseedor decide apelar la decisión del Comité de Apelaciones del Crecimiento Profesional (Professional Growth Appeals Board), el caso será escuchado por el Comité de Licencias y Desarrollo Profesional de la Comisión (Licensing and Professional Development Committee). Comuníquese con la Comisión para obtener información específica de cómo solicitar una apelación.

RESPUESTAS A PREGUNTAS HECHAS FRECUENTEMENTE POR LOS POSEDORES

¿Cómo puedo renovar mi Permiso del Desarrollo Infantil si vivo en otro estado o país?

Las personas que desean mantener su permiso de California al corriente mientras vivan en otros estados o países, pueden hacerlo desde su área residencial cumpliendo con las actividades del crecimiento profesional. Por favor vea la página 11 para su criterio. Si no hay un consejero disponible que reúna los requisitos, la Comisión servirá como su consejero si presenta una petición por escrito.

¿Cómo selecciono un consejero del crecimiento profesional para renovar más de un permiso/credencial?

Si usted va a renovar más de un permiso/credencial, sólo debe de cumplir un plan del crecimiento profesional. Usted seleccionará un consejero del crecimiento profesional que mejor oriente su desarrollo para su plan. Esa persona tendrá que poseer un permiso o una credencial en una de sus áreas. Lo más apropiado sería seleccionar a alguien que trabaje en una área relacionada a la de su asignatura.

Usted quizás querrá seleccionar más de un consejero para que lo ayude a definir metas del desarrollo profesional para permisos/credenciales en áreas múltiples.

¿Qué puedo hacer si mi consejero no aprueba mi Plan del Crecimiento Profesional?

Si su consejero tiene una buena razón para no firmar el plan, o para no poner sus iniciales a una agregación particular, la Comisión recomienda que usted esté atento a sus sugerencias. *Si usted cree que el rehusamiento de su consejero no es justificado, hay varias opciones a las que usted puede recurrir.* Vea la página 20 para más información.

- Usted tiene el derecho de buscar a otro consejero
- Apele por escrito al Director Ejecutivo a la Comisión de California para Otorgar Credenciales a Maestros (Executive Director of the California Commission on Teacher Credentialing).

¿Quién es la persona responsable de que los documentos para renovar el permiso estén firmados y sean presentados a la Comisión?

El poseedor es el responsable de llenar todos los formularios, mantener un expediente de todas las actividades, solicitar todas las firmas, y presentar todos los documentos requeridos a la Comisión antes que se venza el permiso.

¿Qué sucedería si cambio de empleador o trabajo en más de un centro de desarrollo infantil?

Si usted cambia de empleo después de que su consejero haya firmado su plan, su documento se mantendrá válido. Si un consejero verifica el tiempo registrado, usted retiene crédito por esas horas. Si emergen otras responsabilidades, cambie su plan.

¿Qué hago si mi consejero intenta cobrarme o requiere que provea algún tipo de servicio a cambio de firmar el plan?

Dígale a su consejero que está prohibido pagar o rendir algún tipo de servicio a cambio. Si el consejero insiste, infórmele al administrativo principal de la agencia de su empleador. Usted querrá buscar otro consejero. Si ha estas alturas no se ha resuelto el caso, comuníquese a la Comisión.

¿Qué sucedería si me traslado a otro estado o país?

Los poseedores del Permiso del Desarrollo Infantil que quieran mantener su permiso de California al corriente, pueden hacerlo cumpliendo con los requisitos del crecimiento profesional en cualquier lugar del mundo. Usted necesitará un Consejero del Crecimiento Profesional. Consulte la página 11 para obtener más información sobre cómo obtener un consejero.

¿Que consecuencias existen si obtengo más de un permiso/credencial?

Si usted es el poseedor de permisos/credenciales múltiples, se le exigirá que cumpla con requisitos de normas más rígidas. Las actividades pueden relacionarse con cualquiera de sus permisos/credenciales o en combinación de las distintas áreas de sus permisos/credenciales. Por ejemplo, si usted es el poseedor de la Credencial Profesional Clara de Asignatura Múltiple y del Permiso del Desarrollo Infantil, tendrá que cumplir 150 horas de actividades del crecimiento profesional y 90 días de servicio por cada grupo de requisitos para la Credencial de Asignatura Individual. Si usted es el poseedor de la Credencial Profesional Clara de Asignatura Múltiple o Asignatura Individual, o servicios o especialista, tendrá que presentar sólo su solicitud y el pago para renovar su Permiso del Desarrollo Infantil.

¿Cuándo comienzo a renovar los requisitos profesionales?

La renovación de los requisitos de actividades del crecimiento profesional, comienza el día que se otorga el Permiso del Desarrollo Infantil que es válido por cinco años.

¿Que sucedería si dejo que mi permiso se venza?

Algunos de los poseedores del Permiso del Desarrollo Infantil tienen que abandonar la profesión en educación ya sea para criar una familia o seguir otra carrera. Mientras esté alejado de la profesión, es aceptable que su permiso lapse o se invalide. No existe castigo por dejar vencer el permiso, si no esta trabajando en una posición que lo requiera. Si el individuo desea regresar, puede requerir reinstalación del Permiso del Desarrollo Infantil por dos años que sólo se otorga una sola vez. Durante este período de dos años, el poseedor tendrá que terminar todos los requisitos del crecimiento profesional. (Actividades cumplidas mientras la validez del permiso original, durante el lapso del permiso, y durante la extensión de un período de dos años, pueden incluirlas hacia las 105 horas del crecimiento profesional necesarias para renovar el permiso de un período de cinco años.)

INFORMACION PARA CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

(También se recomienda a los poseedores del permiso que lean esta sección)

Professional Growth Advisor Eligibility Form

Advisor's Name: _____ (Please Type or Print)

Please check the appropriate box, sign and date the form and give a photocopy to the holder of the California Child Development Permit for inclusion with his/her application for renewal.

To serve as a professional growth advisor, you must qualify under one of the following criteria. Please check the appropriate box.

- A Child Development Permit at the Teacher level or above **plus** three years of experience teaching or serving as a director in an early childhood education setting. This includes any permit authorizing instruction or supervision in a child development program issued under previous regulations as long as it is a full permit (rather than an emergency, limited, postponed or provisional permit).
- An Early Childhood Education Specialist Credential
- A Multiple Subject Teaching Credential with an Emphasis in Early Childhood Education.
- A Standard Early Childhood Teaching Credential.
- An Elementary (General, Standard or Ryan) Teaching Credential with:
 - at least 12 semester units of child development or early childhood education course work

Or

 - at least 2 years of experience in an early childhood education/child development setting
- A Secondary Teaching Credential with a major in Home Economics with:
 - at least 12 semester units of child development or early childhood education course work.

Or

 - at least 2 years of experience in an early childhood education/child development setting

Other Options for advisor qualifications are:

- A master's degree or above in early childhood education or child development
- At least five years of experience as a director of a privately funded (Title 22) child development center

I hereby certify (or declare) under penalty of perjury that all the foregoing information is true and correct.

SIGNATURE OF ADVISOR _____

DATE: _____

Professional Growth Advisor Eligibility Form For Advisors of Permit Holders Who No Longer Live in California

Advisor's Name: _____ (Please Type or Print)

Please check the appropriate box, sign and date the form and give a photocopy to the holder of the California Child Development Permit for inclusion with his/her application for renewal.

To serve as a professional growth advisor outside of California, you may qualify under one of the following criteria. Please check the appropriate box.

- A Teaching Credential with an Emphasis in Early Childhood Education
- An Elementary Teaching Credential with:
 - at least 12 semester units of child development or early childhood education course work
 - Or**
 - at least 2 years of experience in an early childhood education/child development setting
- A Secondary Teaching Credential with a major in Home Economics with:
 - at least 12 semester units of child development or early childhood education course work.
 - Or**
 - at least 2 years of experience in an early childhood education/child development setting

Other Options for advisor qualifications are:

- A master's degree or above in early childhood education or child development
- At least five years of experience as a director of a child development center

I hereby certify (or declare) under penalty of perjury that all the foregoing information is true and correct.

SIGNATURE OF ADVISOR _____

DATE: _____

INFORMACION BASICA PARA CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

Para asistir como consejero del crecimiento profesional, tendrá que cumplir los requisitos delineados en las páginas 9-11. Llenar el formulario de la página 25 junto con las materias de verificación y entregarlas al poseedor que usted está orientando. Aquellas personas que están asistiendo como consejeros del crecimiento profesional en otros estados o países fuera de California, tendrán también que cumplir con el criterio de las páginas 9-11. Llenar el formulario de la página 26 junto con las materias de verificación y entregarlas a cada poseedor que usted está orientando.

Las agencias del empleador pueden designar individuos certificados para asistir como consejeros del crecimiento profesional de parte del poseedor que tendrá que cumplir con los requisitos del crecimiento profesional. Los siguientes párrafos indican las responsabilidades y derechos de los consejero del crecimiento profesional.

1. *Tener Conocimiento de los Requisitos.* Todo consejero del crecimiento profesional tendrá que tener conocimiento del contenido de este manual, conversar de esto con el poseedor del permiso, y responder a preguntas. El consejero deberá asistir como fuente de información que ayudará al poseedor a asumir sus obligaciones.
2. *Actividades Recomendadas.* El consejero deberá conversar con el poseedor de las necesidades de desarrollo del personal de la agencia del empleador y de la escuela. El consejero tiene el derecho de recomendar actividades del crecimiento profesional, pero no tiene derecho de obligar al poseedor a cumplir actividades particulares.
3. *Orientar a los Poseedores del Permiso.* El consejero deberá orientar al poseedor de sus planes y actividades del crecimiento profesional. Puede hacer observaciones y sugerencias, y asistir al poseedor sobre cómo obtener información de las oportunidades del crecimiento profesional.
4. *Seguir las Normas.* El consejero tiene la responsabilidad de determinar cuales actividades se identifican en el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional que cumplen las normas explicadas en la página 12 de este manual. El consejero tiene derecho de preguntar al poseedor que le explique cómo o por qué las actividades del plan cumplen con las normas. Si las actividades son consistentes con la normas, Expediente del Crecimiento Profesional. Si una o más de las actividades no cumplen las normas, el consejero tiene la responsabilidad de informar al poseedor.
5. *Categorías de Actividades.* Cuando el consejero converse con el poseedor del plan del crecimiento profesional, el consejero deberá indicar que el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional tendrá que incluir actividades en dos o más categorías si es que dos o más categorías no aparecen en el plan original.
6. *Adiciones al Formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional.* El consejero tiene la responsabilidad de poner sus iniciales en cualquier adición consistente con las normas del plan de la página 12. El consejero deberá poner sus iniciales a las metas agregadas en la sección 10 y a las actividades agregadas en la sección 15 del plan.

7. *Actividades ya Comenzadas.* No se le exige al consejero que firme la sección 19 del plan del crecimiento profesional si el poseedor ya ha comenzado una o más de las actividades indentificadas en el plan. El consejero puede firmar la sección 19 si cree que el poseedor tiene una razón justificada para haber comenzado las actividades antes de que se haya firmado el plan.
8. *Verificación de Horas Registradas.* El consejero tiene la responsabilidad de examinar las secciones 16 y 18 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional del poseedor. Deberá requerir al poseedor que brinde verificación razonable de las secciones 16 y 18 para comprobar su exactitud. Las horas que fueron verificadas deberán ser registradas. Utilice la tabla de la página 13 como guía para convertir las unidades de los cursos a horas. Esas anotaciones sólo son para el uso del consejero y del poseedor y no es necesario presentarlas a la Comisión. (El formulario *Verificación de Horas Registradas en Actividades del Crecimiento Profesional* se encuentra en la página 35 para su uso. Este formulario es opcional.)

Si el poseedor necesita cambiar de consejero antes de terminar con las actividades del plan ya firmado, el consejero original deberá poner sus iniciales en la sección 17 en cada actividad que haya comprobado con una verificación razonable.

9. *Firmar el Formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional.* El consejero tiene la responsabilidad de firmar la sección 21 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional si cree que toda la información es correcta, basada en la verificación del poseedor o por el consejero anterior, y las actividades fueron identificadas y firmadas en el plan de crecimiento profesional por un consejero. Si el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional no cumple con las condiciones, el consejero tiene la obligación de informarle al poseedor.
10. *Independizar las Evaluaciones de Desempeño.* Si el consejero del crecimiento profesional también asiste al poseedor como supervisor o profesor principal en una situación de trabajo tendrá que tener cuidado de no mezclar la evaluación de actividades del crecimiento profesional para renovar el permiso, con la evaluación de desempeño de trabajo porque su condición de empleo se verá afectada.

RESPUESTAS A PREGUNTAS HECHAS FRECUENTEMENTE POR CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

¿Por cuánto tiempo tengo que asistir al/a los poseedor(es)?

Las leyes o reglamentos no exigen un determinado tiempo como requisito. La agencia del empleador, si lo desea, puede establecer requisitos. La Comisión ha estimado que el consejero pasará más o menos cinco horas por poseedor por cada año escolar. No todas las citas serán en persona, puede haber interacción por teléfono o mensajes por escrito o en el *internet*.

¿Qué sucede si no se firma la Sección 19 del Plan del poseedor?

Como consejero del crecimiento profesional, deberá firmar el formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional sólo si usted está satisfecho con lo siguiente y si es verdadero (1) cada actividad propuesta es de alta calidad y es consistente con las metas del poseedor acordadas en el plan del crecimiento profesional; (2) cada actividad propuesta contribuirá a la capacidad, desempeño, o efectividad del poseedor; (3) cada actividad propuesta cumplirá con una de las categorías de actividades; (4) el poseedor no comenzó ninguna de las actividades antes de solicitar el Permiso del Desarrollo Infantil o para renovar el permiso reciente de éste. Si alguno de estos requisitos no se cumplen, no firme el plan.

Si el poseedor pide que su consejero firme o ponga sus iniciales por una actividad ya comenzada o ya cumplida, el consejero puede firmar la sección 19 o poner sus iniciales en la sección 15, pero no es obligatorio hacerlo.

¿Qué sucede si no se firma la Sección 21 del Expediente?

Como consejero, usted deberá firmar la sección 21 del formulario de Plan y Expediente del Crecimiento Profesional sólo si usted está satisfecho con lo que el poseedor ha cumplido: (a) se ha involucrado en las actividades indetificadas; y (b) ha cumplido con las horas registradas. No firme el expediente si estas provisiones no se llevan a cabo.

¿Qué significa "verificación razonable"?

El consejero del crecimiento profesional deberá pedirle al poseedor que brinde evidencia de que ha desempeñado actividades particulares, o que el expediente de horas registradas es correcto. Verificación razonable puede incluir (pero no está limitada a) productos de una actividad; expedientes oficiales de asistencia; copias de notas o apuntes; materias distribuidas en clase, seminarios, conferencias o programas de desarrollo para el personal; u otros expedientes tangibles de actividades. En la página 35 de este manual usted encontrará el formulario de Verificación de Horas Registradas en Actividades del Crecimiento Profesional (Verification of Hours Spent on a Professional Growth Activity form). Usted puede fotocopiarlo y pedirle al poseedor que lo utilice cuando sea apropiado. Para renovar el Permiso del Desarrollo Infantil, sólo presente a la Comisión la solicitud, documentos subsecuentes no son necesarios. La Comisión espera que los consejeros del crecimiento profesional tomen decisiones con respecto a las actividades aceptadas verificando la participación y satisfacción de ellas. Consejeros del crecimiento profesional puede utilizar discreción al solicitar evidencia.

¿A dónde puedo ir si tengo preguntas de los requisitos del crecimiento profesional?

Otros consejeros del crecimiento profesional quizá tengan respuestas a sus pregunta(s). Para información con respecto a las actividades disponibles del desarrollo profesional, hable con su director del desarrollo infantil o comuníquese con otros profesionales. Para información con respecto a los requisitos de renovación, llame o escriba a la Comisión al domicilio o número de teléfono enumerados en este manual.

ORIENTACION PARA CONSEJEROS DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

Si el consejero brinda la información necesaria al individuo que está a punto de cumplir el requisito de 105 horas para renovar el Permiso de Desarrollo Infantil, logrará impactar enormemente en el profesionalismo del poseedor. El profesionalismo en el área de concentración, contribuye a lo positivo en las vidas de los menores. Ayudar al poseedor a seleccionar actividades apropiadas a las necesidades del individuo, a las necesidades del centro del desarrollo infantil y a las de la comunidad donde se encuentra localizado el centro, no es una tarea fácil. Esperamos que las siguientes líneas logren orientarlo y ayudar al poseedor.

LEA EL MANUAL VARIAS VECES

El Manual del Crecimiento Profesional intenta subrayar los requisitos sistemática y cuidadosamente. Leyéndolo varias veces ayudará al consejero a responder preguntas y a aconsejar con más facilidad.

- Repase las normas del crecimiento profesional.
- Repase las categorías de actividades del crecimiento profesional.
- Repase las preguntas hechas frecuentemente por los poseedores.
- Repase el formulario de Plan y Expediente.
- Repase las siguientes líneas de orientación.

DETERMINAR LAS NECESIDADES PARA EL DESAROLLO PROFESIONAL

Las siguientes preguntas lo ayudarán a contestar las preguntas del poseedor:

- ¿Cuáles son mis áreas débiles? ¿Qué tipos de actividades me ayudarán a aprender más en esta área?
- ¿Cuáles son mis áreas fuertes? ¿Qué tipos de actividades me ayudarán a crecer más en mis áreas fuertes y cómo puedo ayudar a otros ofreciendo mis talentos?
- ¿Qué necesidades especiales o énfasis tiene mi centro de desarrollo infantil? ¿Qué es lo que puedo hacer para mejorar la calidad de mi centro?
- ¿Qué necesidades especiales tiene la comunidad asistida por mi centro? ¿Cómo puedo servir mejor a los niños y a sus familias? ¿Qué tipos de actividades me ayudarán para servir mejor a los niños y a sus familias?
- ¿Cómo puedo crecer como profesional? ¿Qué tipos de actividades me ayudarán a solidificar mi profesión?

ENCONTRAR ACTIVIDADES APROPIADAS

Aunque la responsabilidad de encontrar actividades apropiadas pertenece al poseedor, el consejero que tiene conocimiento de actividades del crecimiento profesional en su área local, es más efectivo y definitivamente más productivo al poseedor. Fuentes de actividades del crecimiento profesional incluyen:

- Distritos escolares locales
- Organizaciones de padres
- Organizaciones Profesionales
- Revistas Profesionales, Folletos, Boletines, etc.
- *Internet*
- Organizaciones de la comunidad
- Contactos de centros del desarrollo infantil
- Fuentes de información y Agencias de Referencia
- Colegios locales y colegios de cuatro años
- Fuentes de Información Regionales
- Otros medios profesionales y consejeros del crecimiento profesional

PROCESO DE ORIENTACION

La primera cita con el poseedor deberá incluir las necesidades determinadas y repaso de metas profesionales. También deberá incluir lo siguiente:

- Explicación del "crecimiento profesional" y las responsabilidades del poseedor.
- Explicación de los deberes del consejero.
- Repaso de las normas del crecimiento profesional de la página 12.
- Rapaso de las categorías del crecimiento profesional de las páginas 13 - 15.
- Determinación de necesidades.
- Establecer metas.
- Determinar que tipo de actividades cumplirán las metas.
- Determinar qué tipo de actividades locales hay disponibles.

- Buscar más métodos para cumplir con las actividades del crecimiento profesional que ayudarán al poseedor a cumplir sus metas.
- Repaso del formulario de Plan y Expediente y cómo llenar las secciones apropiadas.
- Establecer la siguiente cita o método para mantenerse en contacto.

DETERMINAR SI LAS ACTIVIDADES DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL SON APROPIADAS

Las metas del Crecimiento Profesional y actividades deberán ayudar al poseedor. Lo que es apropiado para un individuo no lo es para otros.

- La Determinación de Necesidades deberá ayudar al consejero a conocer más a fondo las necesidades, capacidades y debilidades del poseedor.
- Si la actividad cumple con las normas, cumple una de las categorías, y contribuye a la realización de metas profesionales del poseedor, entonces son apropiadas para el poseedor.

DOCUMENTAR ACTIVIDADES DEL CRECIMIENTO PROFESIONAL

El método para documentar actividades deberá, cuando sea posible, ser acordado por el poseedor y el consejero antes de que el poseedor comience la participación en la actividad.

- El consejero puede poner estipulaciones en la documentación de una actividad. Algunos tipos de actividades tal como observaciones organizadas, requieren un reporte extenso por escrito y verificación de observación.
- En la página 35 de este manual, usted encontrará el formulario " Verificación de Horas Registradas en Actividades del Crecimiento Profesional." Usted puede fotocopiar y pedirle al poseedor que lo utilice cuando sea apropiado.
- Reporte de calificaciones o certificado de estudio son utilizados para documentar cursos terminados. El manual contiene una tabla que lo ayudará a convertir semestres y unidades trimestrales a horas (página 13).
- Es posible que el consejero requiera que el poseedor brinde una descripción verbal de una actividad o seminario junto con materias recibidas en el evento de la actividad.
- El consejero puede usar su discreción para decidir que tipo de documentación es necesaria para las diferentes actividades.

MANTENER CONTACTO FRECUENTE CON EL POSEDOR

- El tiempo que pase con el poseedor será mejor determinado por el consejero y el poseedor. La primera cita será la más prolongada, pero es importante mantener contacto después de esa cita.
- El tiempo más apropiado para hacer una cita es antes de agregar un actividad nueva al formulario del plan y expediente. Recuerde que para que el proceso del crecimiento profesional funcione efectivamente, el consejero del crecimiento profesional deberá aprobar las actividades *antes* de cumplirlas.
- Si el plan del crecimiento profesional está marchando bastante bien, con un cita al año y con alguna comunicación telefónica o del internet los ayudará a ambos a mantener las metas y actividades al corriente.
- Una cita final es necesaria antes de que el poseedor presente la solicitud de renovación para dar un repaso final y añadir las firmas finales al formulario de plan y expediente. Es importante que en esa cita el poseedor obtenga una copia firmada por su consejero del Formulario para Determinar si Reúne los Requisitos para Consejero del Crecimiento Profesional (Professional Growth Advisor's Eligibility Form).
- La cita final también puede ser apropiada para considerar las metas para el próximo período de renovación de cinco años.

Verification of Hours Spent on a Professional Growth Activity

For the Renewal of a Child Development Permit

Title of Activity:

Description of Activity:

Date of Activity: _____ **Number of Hours Spent on the Activity:** _____

Activity Leader/Presenter: (Please Print)

Signature of Activity Leader/Presenter

Permit Holder: (Please Print)

Signature of Permit Holder

Professional growth advisors, workshop organizers, and others may photocopy this optional form for their use.

Su consejero tendrá que poner la fecha y sus iniciales en cada actividad al aprobarla. Se recomienda que obtenga el consentimiento de su consejero antes de comenzar la actividad.

Anote los números de sus metas de la sección 7 que corresponda con cada actividad.

Anote las actividades que usted espera llevar a cabo para lograr sus metas.

Anote la categoría de la actividad que mejor represente la categoría de su crecimiento profesional. Las categorías de actividades se encuentran en las páginas 13-15.

Su consejero original del crecimiento profesional llenará esta sección después de aprobar sus metas y actividades. Si usted cambia de consejero durante el término del permiso, anote la información del consejero nuevo en la sección 6.

(11) PROFESSIONAL GROWTH ACTIVITIES	(12) Goals Numbers	(13) Category (two minimum)	APPROVAL OF PLANNED ACTIVITIES		VERIFICATION OF COMPLETED ACTIVITIES	
			(14) Date Activity Approved	(15) Adv's Initials	(16) Time Spent in Hours	(17) Advisor's Initials/ Date
SPAN 101 Conv Span	1	1			45	
SPAN 102 Inter Span	1	1			45	
Communication Skills Workshop	2	2			8	
Preschool Science Workshop	3	2			8	
USE ADDITIONAL COPIES OF THIS FORM IF NECESSARY			(18) TOTAL HOURS SPENT <u>106</u>			
(19) Certification of Initial Plan. I certify that, to the best of my knowledge, the planned activities comply with state laws and regulations.		(20) Verification by Permit Holder. Under penalty of perjury, I certify that, to the best of my knowledge, the information on this form is accurate.		(21) Verification of Completion. I certify that I have been this credential holder's advisor, and that, to the best of my knowledge, the above information is accurate.		
_____ Advisor's Name (Print or Type)		_____ Permit Holder's Signature		_____ Advisor's Name (Print or Type)		
_____ Advisor's Signature		_____ Date of Verification		_____ Advisor's Signature		
_____ Date of Approval				_____ Name of Employing Agency		
				_____ Workday Telephone Number		
				_____ Date of Verification		

Su consejero del crecimiento profesional deberá poner sus iniciales en el formulario según vaya cumpliendo las actividades.

Anote con precisión las horas registradas por cada actividad. Si usted ha anotado una actividad y decide no cumplirla, anote cero (0).

Sume las horas y anote el total. Usted deberá cumplir un mínimo de 105 horas.

Su consejero del crecimiento profesional llenará esta sección cuando satisfaga las secciones 1 al 20 y verifique las horas registradas.

Usted firmará y pondrá la fecha en esta sección cuando su tiempo iguale o exceda 105 horas.

NOTICE

Permission to reproduce this document in whole or in part is hereby granted to all individuals and organizations by the California Commission on Teacher Credentialing, provided that each reproduction includes the front or the title page.